

地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員兼業規程の一部改正 新旧対照表（案）

新	旧	改正理由等
<p>(目的)</p> <p>第 1 条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構就業規則 <u>(以下「就業規則」という。)</u> 第 34 条の規定に基づき、<u>地方独立行政法人神奈川県立病院機構 (以下「法人」という。)</u> に勤務する職員等の兼業に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(適用範囲)</p> <p>第 2 条 この規程は、就業規則第 3 条に規定する職員、任期付研究員、任期付職員及び非常勤の役員 (以下「職員等」という。) に適用する。ただし、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律 (平成 12 年法律第 50 号) に基づき、神奈川県から派遣された職員は除くものとする。</p> <p>(用語の定義)</p> <p>第 3 条 この規程において、<u>次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</u></p> <p>(1) <u>兼業</u> <u>職員等が報酬の有無にかかわらず、職務以外の他の職を兼ね、職務以外の他の事業若しくは業務に従事し、又は自ら営利企業を営むことをいう。</u></p> <p>(2) <u>営利企業の兼業</u> 商業・工業・金融業等利潤を得て、これを構成員に配分することを主目的とする企業体で、会社法 (平成 17 年法律第 86 号) 上の会社のほか、法律によって設置される法人等で主として営利活動を営む団体 (以下「営利企業」という。) の <u>兼業をいう。</u></p> <p>(3) <u>自営の兼業</u> 自己の名義で<u>行う兼業</u> (他人名義であっても、本人が営んでいると客観的に判断される場合を含む。) <u>をいう。</u></p> <p>(4) <u>営利企業以外の団体の兼業</u> 独立行政法人、国立大学法人、地方独立行政法人、公立大学法人、医療法人、社会福祉法人、学校法人、公益法</p>	<p>(目的)</p> <p>第 1 条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構 <u>(以下「法人」という。)</u> <u>就業規則</u> 第 34 条の規定に基づき、<u>兼業を許可するための基準及び手続等</u> に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(適用範囲)</p> <p>第 2 条 この規程は、<u>法人の</u>就業規則第 3 条に規定する職員、任期付研究員、任期付職員及び非常勤の役員 (以下「職員等」という。) に適用する。ただし、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律 (平成 12 年法律第 50 号) に基づき、神奈川県から派遣された職員は除くものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第 3 条 この規程において <u>「兼業」とは、職員等が、報酬の有無にかかわらず、次に掲げる職を兼ねる場合 (以下、これらを合わせて「兼業等」という) をいう。</u></p> <p>(新規)</p> <p>(1) 商業・工業・金融業等利潤を得てこれを構成員に配分することを主目的とする企業体で、会社法 (平成 17 年法律第 86 号) 上の会社のほか、法律によって設置される法人等で主として営利活動を営む団体 (以下、「営利企業」という) の役員、顧問若しくは評議員その他これらに準ずる職又は当該営利企業の職を兼ねること <u>(以下、「営利企業の兼業」という)。</u></p> <p>(2) 自己の名義で営利企業を営むこと (他人名義であっても、本人が営利企業を営んでいると客観的に判断される場合を含む。 <u>以下、「自営の兼業」という)。</u></p> <p>(3) 独立行政法人、国立大学法人、地方独立行政法人、公立大学法人、医療法人、社会福祉法人、学校法人、公益法人、財団法人等及び法人格を</p>	<p>・ 文言整理</p> <p>・ 文言整理</p> <p>・ 用語の定義に改める。</p>

新	旧	改正理由等
<p>人、財団法人等及び法人格を有しない団体（以下「営利企業以外の団体」という）の<u>兼業をいう</u>。</p> <p>(5) <u>教育に関する兼業</u> 公立の学校、学校法人、国立大学法人、公立大学法人、専修学校、各種学校及びこれらの教育施設で<u>行う</u>教育に関する<u>兼業をいう</u>。</p> <p>(6) <u>行政機関等の兼業</u> 法律、政令又は条例等により、国若しくは地方公共団体の行政機関又はこれらに設置されている審議会等の<u>兼業をいう</u>。</p> <p>(7) <u>医療協力に関する兼業</u> 他の団体に対して、診療技術の提供その他医療関係の支援をするための<u>兼業をいう</u>。</p> <p>(8) <u>その他の兼業</u> 第2号から前号に定めるもののほか、理事長が特に認めた<u>兼業をいう</u>。</p> <p>(9) <u>勤務時間</u> <u>就業規則第44条第8項に規定する正規の勤務時間をいう</u>。</p> <p>(10) <u>所属長</u> <u>地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程第7条第1項に規定する事務局長及び同規程第15条第1項に規定する職をいう</u>。</p>	<p>有しない団体（以下、「営利企業以外の団体」という）の役員その他これらに準ずる職又は当該営利企業以外の団体の職を兼ねること（以下、「<u>営利企業以外の団体の兼業</u>」という）。</p> <p>(4) 公立の学校、学校法人、国立大学法人、公立大学法人、専修学校、各種学校及びこれらの教育施設で教育に関する事業を営み又は教育に関する職を兼ねること（以下、「<u>教育に関する兼業</u>」という）。</p> <p>(5) 法律、政令又は条例等により、国若しくは地方公共団体の行政機関又はこれらに設置されている審議会等の職を兼ねること（以下、「<u>行政機関等の兼業</u>」という）。</p> <p>(6) 他の団体に対して、診療技術の提供その他医療関係の支援をするために当該団体の職を兼ねること（以下、「<u>医療協力に関する兼業</u>」という）。</p> <p>(7) 前各号に定めるもののほか、理事長が特に認めた法人の職以外の職を兼ね、又は法人の職務以外の事業若しくは業務を兼ねること（以下、「<u>その他の兼業</u>」という）。</p> <p>(新規)</p> <p>(新規)</p>	
<p>(営利企業の兼業の<u>範囲</u>)</p> <p>第4条 職員等は次に掲げる場合を除き、<u>営利企業の兼業に従事することができない</u>。</p> <p>(1) 営利企業付設の診療所の非常勤医師等営利企業の営業に直接関与しないものである場合</p> <p>(2) 営利企業付設の教育施設・研修所・研修会・文化講座等の非常勤講師で従業員教育又は社会教育の一環と考えられる場合</p> <p>(3) 公益性が強い研究開発又は研究開発に関する技術指導<u>である場合</u></p> <p>(4) 公益性が強く、法律・政令又は条例等により学識経験者から意見聴取を行うことを義務付けられている場合</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める場合</p> <p>(自営の兼業)</p> <p>第5条 <u>職員等は次に掲げる場合を除き、自営の兼業に従事することができ</u></p>	<p>(営利企業の兼業の<u>許可</u>)</p> <p>第4条 職員等は、次に掲げる場合で、<u>理事長の許可を受けたときに限り、営利企業の兼業に従事することができる</u>。</p> <p>(1) 営利企業付設の診療所の非常勤医師等営利企業の営業に直接関与しないものである場合</p> <p>(2) 営利企業付設の教育施設・研修所・研修会・文化講座等の非常勤講師で従業員教育又は社会教育の一環と考えられる場合</p> <p>(3) 公益性が強い研究開発又は研究開発に関する技術指導</p> <p>(4) 公益性が強く、法律・政令又は条例等により学識経験者から意見聴取を行うことを義務付けられている場合</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める場合</p> <p>(自営の兼業の<u>許可</u>)</p> <p>第5条 職員等は、<u>相続・遺贈等により家業を継承した場合を除き、自営の</u></p>	<p>・職員等が従事することができる営利企業の範囲に改める。</p>

新	旧	改正理由等
<p><u>ない。</u></p> <p><u>(1) 当該兼業が相続・遺贈等により家業を継承したものである場合</u></p> <p><u>(2) 職員等が農業等の事業又は小規模な不動産若しくは駐車場の賃貸事業を営む場合（前号に該当する場合を除く。）</u></p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(兼業の期間)</p> <p>第<u>6</u>条 兼業の期間は、原則として1年以内とする。</p> <p>2 前項の期間は、更新することができる。</p> <p>(削除)</p>	<p>兼業に従事することができない。<u>ただし、職員等が農業等の事業又は小規模な不動産若しくは駐車場の賃貸事業を営む場合は、理事長の許可を受けて行うことができる。</u></p> <p><u>2 家業を継承した場合には、速やかに理事長の許可を受けなければならない。</u></p> <p><u>3 自営の兼業につき、理事長の許可を得た者は、1年ごとにその状況を理事長に報告しなければならない。</u></p> <p>(<u>営利企業以外の団体の兼業等の許可</u>)</p> <p>第<u>6</u>条 <u>職員等は、理事長の許可を受けることにより、営利企業以外の団体の兼業、教育に関する兼業、行政機関等の兼業、医療協力に関する兼業及びその他の兼業（以下、「営利企業以外の団体の兼業等」という）に従事することができる。</u></p> <p><u>2 理事長は、営利企業以外の団体の兼業等に対し許可をするときは、次に掲げる基準によるものとする。</u></p> <p>(1) 法人の職務の遂行に支障を及ぼすおそれのない場合</p> <p>(2) 職員等の職との間に特別な利害関係がなく、又は特別な利害関係が生ずるおそれのない場合</p> <p>(3) 法人の職員等の信用を傷つけ、又は法人全体の不名誉となるおそれのない場合</p> <p>(4) その他職務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じない場合</p> <p>(<u>権限の委任</u>)</p> <p>第<u>7</u>条 <u>理事長は、許可の権限を所属長に委任することができる。</u></p> <p>(<u>兼業等の許可期間</u>)</p> <p>第<u>8</u>条 兼業等の<u>許可</u>期間は、原則として1年以内とする。</p> <p>2 前項の<u>許可</u>期間は、更新することができる。</p> <p>(<u>短期間の兼業</u>)</p> <p>第<u>9</u>条 <u>次の各号の一に該当する場合（以下、「短期間の兼業」という）には、予め兼業等の届出書を理事長に提出するものとする。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> 職員等が従事することができる自営の兼業の範囲に改める。 許可等の手続きは第10条、兼業の報告は第15条に規定するため、第5条第2項及び第3項を削る。 第11条に規定する許可基準と重複するため第6条を削る。 第13条に移動 文言整理 短期間の兼業の区分は廃止のため第9条を削る

新	旧	改正理由等
<p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(勤務時間との関係)</p> <p>第7条 <u>兼業は、原則として勤務時間外に<u>従事しなければならない。</u></u></p> <p>2 前項の規定にかかわらず、次のいずれにも該当するものと認められるときは、勤務時間<u>内</u>に兼業に従事することができる。</p> <p>(1) 勤務時間内において兼業<u>に従事し</u>なければ、当該兼業の実施に著しい支</p>	<p>(1) <u>1日限りの場合</u></p> <p>(2) <u>2日以上6日以内で、総従事時間数が10時間未満の場合</u></p> <p>(3) <u>その他理事長が別に定める場合</u></p> <p><u>2 前項の日数の算定にあたっては、従事する日が連続している場合のほか、間隔がある場合においても、あらかじめ従事する日が定まっており、当該業務の内容に継続性が認められる場合については、従事する日のすべてを合算するものとする。</u></p> <p><u>3 総従事時間数が10時間未満の場合であっても、従事日数が7日以上の場合には時間数にかかわらず理事長の許可を要する。</u></p> <p><u>4 短期間の兼業に従事しようとする場合、当該兼業は、第6条第2項の基準に適合するものでなくてはならない。</u></p> <p>(許可の申請手続き)</p> <p>第10条 職員等が兼業等を行う場合は、兼業許可（等）申請書及び兼業先の状況に関する資料を提出し、あらかじめ理事長の許可を受けなければならない。</p> <p>2 理事長は、兼業等の許否を決するに当たっては、当該職員等又は所属長に説明を求めることができる。なお、理事長が第7条に基づき委任する場合も同様とする。</p> <p>(許可内容の変更及び許可の取消し)</p> <p>第11条 職員等は、この規程の定めにより<u>許可を受けた兼業等</u>の内容に変更があった場合には、<u>改めて理事長の許可を受けなければならない。</u></p> <p>2 理事長は、この規程の定めにより<u>許可した兼業等が、許可基準に適合しなくなったと認める場合、又は当該許可に係る申請の内容が事実と異なると認める場合には、その許可を取り消すことができる。</u></p> <p>(勤務時間の取り扱い)</p> <p>第12条 兼業に従事する時間は、原則として勤務時間外<u>(勤務時間の割振り変更により勤務時間外となる場合を含む。)</u>とする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、次のいずれにも該当するものと認められるときは、勤務時間<u>を割いて</u>兼業に従事することができる。</p> <p>(1) 勤務時間内において兼業<u>を行わ</u>なければ、当該兼業の実施に著しい支</p>	<p>・第11条第2項に移動</p> <p>・なお書きを第13条2項に移動</p> <p>・第12条に移動</p> <p>・勤務時間との関係を規定</p>

新	旧	改正理由等
<p>支障が生じると見込まれるとき</p> <p>(2) 勤務時間内に兼業に<u>従事した</u>としても、法人の職務の遂行に支障が生じないと見込まれるとき</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p><u>(職務専念義務を免除されることができる兼業)</u></p> <p><u>第8条 職務専念義務を免除されることができる兼業は、次のいずれかに該当する兼業とする。</u></p> <p>(1) <u>国若しくは地方公共団体の審議会等の委員又は特殊法人、医療法人、社会福祉法人若しくは公益法人等の各種委員等の業務であって、特に公益性が高いと認められかつ従事回数が年間数回程度である場合</u></p> <p>(2) <u>県内の地域医療支援病院からの要請に基づく診療行為である場合</u></p> <p>(3) <u>法人の業務に密接に関連し、当該兼業により法人の事業・教育・研究活動上特に有益なものとして理事長が認める場合</u></p> <p>(兼業<u>従事時間</u>の制限)</p> <p><u>第9条 勤務時間内及び勤務時間外の1週間当たりの延兼業従事時間数は8時間を限度とし、勤務時間内の1月当たりの延兼業従事時間数は16時間を限度とする。</u></p>	<p>障が生じると見込まれるとき</p> <p>(2) 勤務時間内に兼業<u>を行っ</u>たとしても、法人の職務の遂行に支障が生じないと見込まれるとき</p> <p><u>3 前項の規定により勤務時間を割いて兼業に従事した時間については、法人の給与に関する規程第31条に基づき、給与を減額する。</u></p> <p><u>4 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合には、給与の減額を行わないことができる。</u></p> <p>(1) <u>報酬を受領しないとき</u></p> <p>(2) <u>旅費等の実費に限って受領するとき</u></p> <p>(3) <u>第9条の規定に該当する短期間の兼業</u></p> <p>(4) <u>国若しくは地方公共団体の審議会等の委員又は特殊法人、医療法人、社会福祉法人若しくは公益法人等の各種委員等の業務であって、特に公益性が高いと認められかつ従事回数が年間数回程度である場合</u></p> <p>(5) <u>法人に対して要請を受けたもので、法人を代表し参加する場合</u></p> <p>(6) <u>法人の業務に密接に関連し、当該兼業により法人の事業・教育・研究活動上特に有益な場合</u></p> <p>(新規)</p> <p>(兼業等の制限)</p> <p><u>第13条 1週間当たりの延兼業等従事時間数(第9条に基づく短期間の兼業に従事する場合を除く。)の上限は、原則8時間とする。ただし、理事長が必要と認めるときは、これを超えて許可することができる。</u></p>	<p>・職務専念義務を免除されることができる兼業を規定</p> <p>・兼業従事時間の制限を規定</p>

新	旧	改正理由等
<p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p><u>(兼業に係る手続)</u></p> <p><u>第 10 条 職員等は、兼業に従事しようとするときには、次の各号いずれかに規定するところにより、あらかじめ理事長に対し、許可の申請又は届出をしなければならない。</u></p> <p><u>(1) 勤務時間内に兼業に従事しようとするときには、第 1 号様式(自営の兼業の場合は第 2 号様式)により許可の申請を行わなければならない。</u></p> <p><u>(2) 年次有給休暇を取得して勤務時間内に兼業に従事しようとするとき、又は勤務時間外に兼業に従事しようとするときには、第 3 号様式(自営の兼業の場合は第 4 号様式)により届出を行わなければならない。</u></p> <p><u>(兼業の許可又は届出受理の基準)</u></p> <p><u>第 11 条 理事長は、次の各号のいずれにも該当する場合に限り、兼業を許可し又は届出を受理すること(以下「許可等」という。)ができる。</u></p> <p><u>(1) 法人の職務の遂行に支障を及ぼすおそれのない場合</u></p> <p><u>(2) 職員等の職との間に特別な利害関係がなく、又は特別な利害関係が生ずるおそれのない場合</u></p> <p><u>(3) 法人の職員等の信用を傷つけ、又は法人全体の不名誉となるおそれのない場合</u></p> <p><u>(4) 兼業に起因する報酬等の額が、社会通念上合理的なものである場合</u></p> <p><u>(5) 職務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じない場合</u></p> <p><u>2 理事長は、兼業の許可等に当たっては、当該職員等又は所属長に説明を求めることができる。</u></p>	<p>(報酬等の額)</p> <p>第 14 条 兼業等に起因する報酬等の額は、社会通念上合理的なものでなければならない。</p> <p>(法人の免責)</p> <p>第 15 条 兼業等に起因する事故及び災害等については、法人は、一切その責任を負わない。</p> <p>(新規)</p> <p>(新規)</p> <p>(新規)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「兼業許可に係る審査要綱」に規定されていた許可基準であるため、第 11 条第 1 項第 4 号に移動する。 ・第 16 条に移動 ・兼業に係る許可申請、届出について規定し、様式を定める。 ・兼業に従事することができる許可及び届出の基準を規定 ・第 10 条第 2 項から移動

新	旧	改正理由等
<p><u>(許可された兼業の内容の変更等)</u></p> <p><u>第 12 条 職員等は、許可等をされた兼業の内容に変更があった場合は、改めて許可を受け、又は届出を行わなければならない。</u></p> <p><u>2 理事長は、兼業の許可等をした後において当該兼業が前条に定める基準に適合しなくなったと認める場合、又は当該許可等に係る申請若しくは届出の内容が事実と異なると認める場合には、その許可等を取り消すことができる。</u></p>	(新規)	<ul style="list-style-type: none"> ・第 11 条から移動
<p><u>(権限の委任)</u></p> <p><u>第 13 条 理事長は、兼業の許可等の権限（前条第 2 項に規定する権限を含む。）を所属長に委任することができる。</u></p> <p><u>2 理事長から権限を委任された所属長は、兼業の許可等に当たって当該職員等に説明を求めることができる。</u></p>	(新規) (新規)	<ul style="list-style-type: none"> ・第 7 条から移動 ・第 10 条第 2 項から移動
<p><u>(兼業許可検討委員会の設置)</u></p> <p><u>第 14 条 理事長から権限を委任された所属長が兼業の許可又は取消を行うにあたっては、所属内に設置する「兼業許可検討委員会（以下「検討委員会」という。）」による審議を経たうえで決定しなければならない。</u></p> <p><u>2 検討委員会の構成員は、原則として法人職員の給与に関する規程第 11 条第 1 項に規定する管理職手当の支給を受ける職員の職（所属長を除く。）とし、このほか必要に応じて所属長が認める者とする。</u></p> <p><u>3 検討委員会の構成員数は 3 名以上とする。</u></p> <p><u>4 検討委員会は、審議結果を所属長に具申することができる。</u></p> <p><u>5 検討委員会の運営に関する要領は、各所属において別に定める。</u></p>		<ul style="list-style-type: none"> ・「兼業許可に係る審査要綱」に規定されている兼業許可検討委員会の設置について規定
<p><u>(兼業の報告)</u></p> <p><u>第 15 条 第 14 条に基づき所属長が兼業の許可等をする場合、所属長は四半期ごとに理事長に許可等の状況を報告しなければならない。</u></p>	(報告) 第 16 条	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 27 年 8 月 31 日付本部第 153 号通知により運用されていた四半期毎の兼業の状況方向について規定
<p><u>(法人の免責)</u></p> <p><u>第 16 条 兼業等に起因する事故及び災害等については、法人は、一切その責任を負わない。</u></p>	(新規)	<ul style="list-style-type: none"> ・第 15 条から移動

新	旧	改正理由等
<p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>(施行期日)</u></p> <p><u>1 この規程は、令和6年1月23日から施行する。</u></p> <p><u>(経過措置)</u></p> <p><u>2 改正後の規定は、従事期間が令和6年4月1日以後に係る兼業について適用し、従事期間が令和6年3月31日までの間に係る兼業については、なお従前の例による。</u></p>	<p>(略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年3月31日までの間に係る兼業については改正前規程の基準等による経過措置を設ける

新	旧	改正理由等
<p><u>第1号様式(第10条関係)(自営以外)</u> (用紙 日本産業規格A4縦長型)</p> <p style="text-align: center;">兼業許可申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">所 属</p> <p style="text-align: center;">職・氏名</p> <p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員兼業規程に基づき、次のとおり兼業の許可を申請します。</p>		
<p>1 申請区分 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続</p>		
2 兼業先について	ア 団体の名称	
	イ 団体の種別	
	ウ 所在地	
	エ 事業の内容	
3 兼業の内容について	ア 職名等	
	イ 兼業予定期間	年 月 日～ 年 月 日
	ウ 勤務の態様	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 臨時 <input type="checkbox"/> その他()
	エ 兼業日	() 週平均 日(又は月平均 日) 年間計 日
	オ 兼業時間	時 分～ 時 分 (1回当たり 時間、1週間当たり 時間、1ヶ月当たり 時間)
	カ 移動時間	時 分～ 時 分(1回当たり 時間)
	キ 兼業場所・形式	
	ク 収入	<input type="checkbox"/> 有 a 報酬 b 実費 c その他() 経費() 収入額 円 支給方法() <input type="checkbox"/> 無
	ケ 職務内容と責任の程度	
4 兼業を必要とする理由		
5 兼業が現職遂行に与える影響その他参考事項		

新	旧	改正理由等
<p style="text-align: center;"><u>※兼業許可通知書</u></p> <p style="text-align: right;">許可番号 _____ 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">地方独立行政法人神奈川県立病院機構理事長 印</p> <p>上記については、次のとおり許可する。</p> <p>1 期間</p> <p>2 条件</p> <p>3 勤務時間と給与の取扱い（いずれかにチェックを入れる）</p> <p><input type="checkbox"/> 欠勤（無断欠勤としない）、給与減額する</p> <p><input type="checkbox"/> 職務専念義務免除、給与減額しない（兼業規程第11条第2項第 号に該当するため）</p>		
<p style="text-align: center;"><u>※兼業不許可通知書</u></p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">地方独立行政法人神奈川県立病院機構理事長 印</p> <p>上記については、次のとおり不許可としたので通知する。</p> <p>不許可の理由</p>		
<p><u>備考</u></p> <p>1 この申請書は、職員が自営の兼業以外の兼業をすることについて許可を申請する場合に用いる。</p> <p>2 記載に当たっては、次の事項に注意すること。</p> <p>(1) 1「申請区分」については、「新規」、「継続」のいずれかにチェックを入れる。</p> <p>(2) 2イ「団体の種別」については、「株式会社」、「一般社団法人」、「一般財団法人」等と記載する。</p> <p>(3) 3ウ「勤務の態様」については、該当するものにチェックを入れ、該当するものがない場合は、その他に内容を具体的に記載する。</p> <p>(4) 3エ「兼業日」については、日又は曜日等が指定されている場合には、()内にその旨を記載する。</p> <p>(5) 3オ「兼業時間」については、実際に兼業に従事する時間を記載する。</p> <p>(6) 3カ「移動時間」については、所属から兼業先への移動に要する時間を記載する。</p> <p>(7) 3キ「兼業場所・形式」は1ウ「所在地」以外の場所で兼業に従事する場合に記載する。（例：自宅・オンライン）</p> <p>(8) 3ク「収入」については、「有」、「無」のいずれかにチェックを入れ、「有」の場合は、a～cの該当する項目に○を付け、「c その他」の場合は収入の名称（「謝礼」等）を記載する。「経費」については教育研究等で経費を要する場合にその内容を、「収入額」については月額又は年額等を記載し、「支給方法」については収入の算定式その他支給方法（例えば「1日何円×勤務日数何回＝何円」等）を簡略に記載する。</p> <p>(9) 3ケ「職務内容と責任の程度」については、パンフレット等兼業先の状況に関する資料を提出し、兼業先及びその兼業の内容について具体的に記載する。</p> <p>(10) 5の「兼業が現職遂行に与える影響その他参考事項」については、同一従事期間内において既に、兼業の許可等されている場合には、その内容を併せて記載する。</p> <p>(11) ※印の欄は、申請者においては記載しないこと。</p> <p>3 許可された兼業が職務専念義務免除となる場合は、別途、職務専念義務免除の申請を行うこと。</p> <p>4 許可申請事項に変更を生じた場合は、新たに許可申請手続をとることとする。</p>		

新	旧	改正理由等	
<p>第2号様式(第10条関係)(自営) (用紙 日本産業規格A4縦長型)</p> <p style="text-align: center;">兼業許可申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">所 属</p> <p style="text-align: center;">職・氏名</p> <p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員兼業規程に基づき、次のとおり兼業の許可を申請します。</p>			
<p>1 申請区分</p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続</p>			
<p>2 自営の内容</p> <p><input type="checkbox"/> 相続・遺贈による家業の継承 <input type="checkbox"/> 農業等の事業 <input type="checkbox"/> 小規模な不動産又は駐車場の賃貸事業</p>			
<p>(1) 家業の継承・農業等の事業</p>	<p>ア 事業の名称</p>		
	<p>イ 事業の種別</p>		
	<p>ウ 所在地</p>		
	<p>エ 事業の内容</p>		
	<p>オ 兼業日</p>	<p>() 週平均 日(又は月平均 日) 年間計 日</p>	
	<p>カ 兼業時間</p>	<p>時 分～ 時 分 (1回当たり 時間、1週間当たり 時間、1ヶ月当たり 時間)</p>	
	<p>キ 移動時間</p>	<p>時 分～ 時 分(1回当たり 時間)</p>	
	<p>ク 兼業場所・形式</p>		
	<p>ケ 収入予定額</p>		
	<p>コ 事業への関与内容</p>		
<p>(2) 不動産等の賃貸</p>	<p>ア 建物</p> <p>(独立家屋) 棟(延べ床面積 m²)</p> <p>(マンション等) 室(延べ床面積 m²)</p> <p>所在地</p>		
	<p>イ 土地</p> <p>貸付契約件数 件(延べ床面積 m²)</p> <p>用途</p> <p>所在地</p>		
	<p>ウ 駐車場</p> <p><input type="checkbox"/> 建築物である駐車場 <input type="checkbox"/> 機械設備を設けた駐車場</p> <p>駐車台数 台</p> <p>所在地</p>		
	<p>エ その他</p> <p>(劇場、映画館、ゴルフ練習場等の娯楽集会、遊戯等のための設備を設けた不動産)</p> <p>種類 件数・規模</p> <p>所在地</p>		
	<p>(旅館・ホテル等特定の業務の用に供する建物)</p> <p>種類 件数・規模</p> <p>所在地</p>		
	<p>オ 収入予定額</p>		

新	旧	改正理由等
<p>カ 不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法</p> <p>キ 兼業の日と時兼業時間 週平均 日 (又は月平均 日) 年間計 日 時 分～ 時 分 (1回当たり 時間、1週間当たり 時間、1ヶ月当たり 時間)</p> <p>3 兼業が現職遂行に与える影響その他参考事項</p>		
<p style="text-align: center;"><u>※兼業許可通知書</u></p> <p style="text-align: right;">許可番号 _____ 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">地方独立行政法人神奈川県立病院機構理事長 印</p> <p>上記については、次のとおり許可する。</p> <p>1 期間</p> <p>2 条件</p> <p>3 勤務時間と給与の取扱い 欠勤 (無断欠勤としない)、給与減額する</p>		
<p style="text-align: center;"><u>※兼業不許可通知書</u></p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">地方独立行政法人神奈川県立病院機構理事長 印</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p>上記については、次のとおり不許可としたので通知する。</p> <p>不許可の理由</p>		
<p><u>備考</u></p> <p>1 この申請書は、職員が自営の兼業をすることについて許可を申請する場合に用いる。</p> <p>2 記載に当たっては、次の事項に注意すること。</p> <p>(1) 1「申請区分」については、「新規」、「継続」のいずれかにチェックを入れる。</p> <p>(2) 2「自営の内容」については、該当するものにチェックを入れ、2(1)又は2(2)を記載する。</p> <p>(3) 2(1)イ「事業の種別」については、「株式会社」、「一般社団法人」、「一般財団法人」等と記載する。</p> <p>(4) 2(1)エ「事業の内容」については、農業等 (農業、牧畜、酪農、果樹栽培、養鶏等) の場合は事業の規模も記載する。</p> <p>(5) 2(1)オ「兼業日」については、日又は曜日等が決まっている場合には、()内にその旨を記載する。</p> <p>(6) 2(1)カ「兼業時間」については、実際に兼業に従事する時間を記載する。</p> <p>(7) 2(1)キ「移動時間」については、所属から兼業先への移動に要する時間を記載する。</p> <p>(8) 2(1)ク「兼業場所・形式」については、1(1)ウ「所在地」以外の場所で兼業に従事する場合に記載する。 (例：自宅・オンライン)</p> <p>(9) 2(1)カ「不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法」については、具体的な管理業務の方法を記載する。 (例：管理会社に委託)</p> <p>(10) 3の「兼業が現職遂行に与える影響その他参考事項」については、同一従事期間内において既に、兼業の許可等されている場合には、その内容を併せて記載する。</p> <p>(11) ※印の欄は、申請者においては記載しないこと。</p> <p>3 許可申請事項に変更を生じた場合は、新たに許可申請手続をとることとする。</p> <p>添付資料</p>		

新	旧	改正理由等																											
<p>1 不動産登記簿謄本及び不動産の図面等不動産等賃貸借の状況を明らかにする書面</p> <p>2 賃貸契約書の写し等、賃貸借収入額を明らかにする書面</p> <p>3 不動産管理会社に管理業務を委託する契約書の写し、不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法を明らかにする書面</p> <p>4 事業主の名義が兼業しようとする職員の名義以外の名義である場合においては、当該事業主の氏名及び当該職員との続柄並びに当該職員の当該事業への関与の度合いが分かる資料</p> <p>5 その他参考となる資料</p> <p>第3号様式（第10条関係）（自営以外）</p> <p style="text-align: right;">(用紙 日本産業規格A4縦長型)</p> <p style="text-align: center;">兼業届出書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">所 属 _____</p> <p style="text-align: center;">職・氏名 _____</p> <p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員兼業規程に基づき、次の兼業について届け出ます</p>	(新規)																												
<p>1 届出区分 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続</p>																													
<p>2 兼業先について</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%;">ア</td> <td style="width: 15%;">団体の名称</td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>団体の種別</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td>所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>エ</td> <td>事業の内容</td> <td><input type="checkbox"/> 営利企業 <input type="checkbox"/> その他</td> </tr> </table>	ア	団体の名称		イ	団体の種別		ウ	所在地		エ	事業の内容	<input type="checkbox"/> 営利企業 <input type="checkbox"/> その他																	
ア	団体の名称																												
イ	団体の種別																												
ウ	所在地																												
エ	事業の内容	<input type="checkbox"/> 営利企業 <input type="checkbox"/> その他																											
<p>3 兼業の内容について</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%;">ア</td> <td style="width: 15%;">職名等</td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>兼業予定期間</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td>勤務の態様</td> <td><input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 臨時 <input type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> <tr> <td>エ</td> <td>兼業日</td> <td>() 週平均 日 (又は月平均 日) 年間計 日</td> </tr> <tr> <td>オ</td> <td>兼業時間</td> <td>時 分～ 時 分 (1回当たり 時間、1週間当たり 時間、1ヶ月当たり 時間)</td> </tr> <tr> <td>カ</td> <td>移動時間</td> <td>時 分～ 時 分 (1回当たり 時間)</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td>兼業場所・形式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td>収入</td> <td><input type="checkbox"/> 有 a 報酬 b 実費 c その他 () 経費 () 収入額 円 支給方法 () <input type="checkbox"/> 無</td> </tr> <tr> <td>ケ</td> <td>職務内容と責任の程度</td> <td></td> </tr> </table>	ア	職名等		イ	兼業予定期間	年 月 日～ 年 月 日	ウ	勤務の態様	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 臨時 <input type="checkbox"/> その他 ()	エ	兼業日	() 週平均 日 (又は月平均 日) 年間計 日	オ	兼業時間	時 分～ 時 分 (1回当たり 時間、1週間当たり 時間、1ヶ月当たり 時間)	カ	移動時間	時 分～ 時 分 (1回当たり 時間)	キ	兼業場所・形式		ク	収入	<input type="checkbox"/> 有 a 報酬 b 実費 c その他 () 経費 () 収入額 円 支給方法 () <input type="checkbox"/> 無	ケ	職務内容と責任の程度			
ア	職名等																												
イ	兼業予定期間	年 月 日～ 年 月 日																											
ウ	勤務の態様	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 臨時 <input type="checkbox"/> その他 ()																											
エ	兼業日	() 週平均 日 (又は月平均 日) 年間計 日																											
オ	兼業時間	時 分～ 時 分 (1回当たり 時間、1週間当たり 時間、1ヶ月当たり 時間)																											
カ	移動時間	時 分～ 時 分 (1回当たり 時間)																											
キ	兼業場所・形式																												
ク	収入	<input type="checkbox"/> 有 a 報酬 b 実費 c その他 () 経費 () 収入額 円 支給方法 () <input type="checkbox"/> 無																											
ケ	職務内容と責任の程度																												
<p>4 兼業を必要とする理由</p>																													

新	旧	改正理由等
<p>5 <u>兼業が現職遂行に与える影響その他参考事項</u></p> <p style="text-align: center;"><u>※兼業届出受理書</u></p> <p style="text-align: right;">受理日 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">地方独立行政法人神奈川県立病院機構理事長 印</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p><u>上記については、受理しました。</u></p> <p><u>備考</u></p> <p>1 <u>この申請書は、職員が兼業をすることについて届け出る場合に用いる。</u></p> <p>2 <u>記載に当たっては、次の事項に注意すること。</u></p> <p>(1) <u>1「届出区分」については、「新規」、「継続」のいずれかにチェックを入れる。</u></p> <p>(2) <u>2イ「団体の種別」については、「株式会社」、「一般社団法人」、「一般財団法人」等と記載する。</u></p> <p>(3) <u>3ウ「勤務の態様」については、該当するものにチェックを入れ、該当するものがない場合は、その他に内容を具体的に記載する。</u></p> <p>(4) <u>3エ「兼業日」については、日又は曜日等が指定されている場合には、()内にその旨を記載する。</u></p> <p>(5) <u>3オ「兼業時間」については、実際に兼業に従事する時間を記載する。</u></p> <p>(6) <u>3カ「移動時間」については、勤務時間内に兼業先へ移動する場合に、所属から兼業先への移動に要する時間を記載する。</u></p> <p>(7) <u>3キ「兼業場所・形式」は1ウ「所在地」以外の場所で兼業に従事する場合に記載する。(例：自宅・オンライン)</u></p> <p>(8) <u>3ク「収入」については、「有」、「無」のいずれかにチェックを入れ、「有」の場合は、a～cの該当する項目に○を付け、「c その他」の場合は収入の名称(「謝礼」等)を記載する。「経費」については教育研究等で経費を要する場合にその内容を、「収入額」については月額又は年額等を記載し、「支給方法」については収入の算定式その他支給方法(例えば「1日何円×勤務日数何回＝何円」等)を簡略に記載する。</u></p> <p>(9) <u>3ケ「職務内容と責任の程度」については、パンフレット等兼業先の状況に関する資料を提出し、兼業先及びその兼業の内容について具体的に記載する。</u></p> <p>(10) <u>5の「兼業が現職遂行に与える影響その他参考事項」については、同一従事期間内において既に、兼業の許可等されている場合には、その内容を併せて記載する。</u></p> <p>(11) <u>※印の欄は、申請者においては記載しないこと。</u></p> <p>3 <u>届出事項に変更を生じた場合は、新たに届け出ることとする。</u></p> <p><u>第4号様式(第10条関係)(自営)</u></p> <p style="text-align: right;"><u>(用紙 日本産業規格A4縦長型)</u></p> <p style="text-align: center;"><u>兼業許可申請書</u></p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">所 属</p> <p style="text-align: center;">職・氏名</p> <p><u>地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員兼業規程に基づき、次の兼業について届け出ます。</u></p> <p>1 <u>届出区分</u></p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続</p> <p>2 <u>自営の内容</u></p> <p><input type="checkbox"/> 相続・遺贈による家業の継承 <input type="checkbox"/> 農業等の事業 <input type="checkbox"/> 小規模な不動産又は駐車場の賃貸事業</p>	(新規)	

新		旧	改正理由等	
(1) 家業の継承・農業等の事業	ア 事業の名称			
	イ 事業の種別			
	ウ 所在地			
	エ 事業の内容			
	オ 兼業日	() 週平均 日(又は月平均 日) 年間計 日		
	カ 兼業時間	時 分～ 時 分 (1回当たり 時間、1週間当たり 時間、1ヶ月当たり 時間)		
	キ 移動時間	時 分～ 時 分(1回当たり 時間)		
	ク 兼業場所・形式			
	ケ 収入予定額			
	コ 事業への関与内容			
(2) 不動産等の賃貸	ア 建物	(独立家屋) 棟(延べ床面積 m ²) (マンション等) 室(延べ床面積 m ²) 所在地		
	イ 土地	貸付契約件数 件(延べ床面積 m ²) 用途 所在地		
	ウ 駐車場	<input type="checkbox"/> 建築物である駐車場 <input type="checkbox"/> 機械設備を設けた駐車場 駐車台数 台 所在地		
	エ その他	(劇場、映画館、ゴルフ練習場等の娯楽集会、遊戯等のための設備を設けた不動産) 種類 件数・規模 所在地 (旅館・ホテル等特定の業務の用に供する建物) 種類 件数・規模 所在地		
	オ 収入予定額			
	カ 不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法			
	キ 兼業の日と時兼業時間	週平均 日(又は月平均 日) 年間計 日 時 分～ 時 分(1回当たり 時間、1週間当たり 時間、1ヶ月当たり 時間)		
	3 兼業が現職遂行に与える影響その他参考事項			
	※兼業届出受理書			
	受理日 年 月 日 地方独立行政法人神奈川県立病院機構理事長 印 殿			
上記については、受理しました。				
備考				

新	旧	改正理由等
<p><u>1 この届出書は、職員が自営の兼業をすることについて届け出る場合に用いる。</u></p> <p><u>2 記載に当たっては、次の事項に注意すること。</u></p> <p>(1) <u>1「申請区分」については、「新規」、「継続」のいずれかにチェックを入れる。</u></p> <p>(2) <u>2「自営の内容」については、該当するものにチェックを入れ、2(1)又は2(2)を記載する。</u></p> <p>(3) <u>2(1)イ「事業の種別」については、「株式会社」、「一般社団法人」、「一般財団法人」等と記載する。</u></p> <p>(4) <u>2(1)エ「事業の内容」については、農業等（農業、牧畜、酪農、果樹栽培、養鶏等）の場合は事業の規模も記載する。</u></p> <p>(5) <u>2(1)オ「兼業日」については、日又は曜日等が決まっている場合には、()内にその旨を記載する。</u></p> <p>(6) <u>2(1)カ「兼業時間」については、実際に兼業に従事する時間を記載する。</u></p> <p>(7) <u>2(1)キ「移動時間」については、所属から兼業先への移動に要する時間を記載する。</u></p> <p>(8) <u>2(1)ク「兼業場所・形式」については、1(1)ウ「所在地」以外の場所で兼業に従事する場合に記載する。</u> <u>(例：自宅・オンライン)</u></p> <p>(9) <u>2(1)カ「不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法」については、具体的な管理業務の方法を記載する。</u> <u>(例：管理会社に委託)</u></p> <p>(10) <u>3の「兼業が現職遂行に与える影響その他参考事項」については、同一従事期間内において既に、兼業の許可等されている場合には、その内容を併せて記載する。</u></p> <p>(11) <u>※印の欄は、申請者においては記載しないこと。</u></p> <p><u>3 届出事項に変更を生じた場合は、新たに届け出ることとする。</u></p> <p><u>添付資料</u></p> <p><u>1 不動産登記簿謄本及び不動産の図面等不動産等賃貸借の状況を明らかにする書面</u></p> <p><u>2 賃貸契約書の写し等、賃貸借収入額を明らかにする書面</u></p> <p><u>3 不動産管理会社に管理業務を委託する契約書の写し、不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法を明らかにする書面</u></p> <p><u>4 事業主の名義が兼業しようとする職員の名義以外の名義である場合においては、当該事業主の氏名及び当該職員との続柄並びに当該職員の当該事業への関与の度合いが分かる資料</u></p> <p><u>5 その他参考となる資料</u></p>		